Dokumente nach der Zusage etc.

8. Nach der Zusage

- an Dezernat Internationale Beziehungen:

  - Bewerbung in der Mobility-Online-Datenbank
  - Ausfüllen des „Grant Agreements“ und Absolvieren des Online-Sprachtests Teil 1 von 2 (Teil 2 folgt nach dem Aufenthalt)

- an ERASMUS-Fachkoordination:

  - Ausfüllen und Zusenden des „Learning Agreements“

- an Studierendenadministration:

  - Fristgerechter „Antrag auf Beurlaubung“ nach erfolgter Rückmeldung bis Vorlesungsbeginn

9. Während des Aufenthalts

- an ERASMUS-Fachkoordination:

  - Einreichen des vollständig ausgefüllten Learning Agreements mit drei Unterschriften (Studierender, Gastuniversität, Heimatuniversität)
  - Einreichen des Formulars „Bestätigung des Learning Agreement“ zur Unterschrift

- an Dezernat Internationale Beziehungen:

  - Einreichen des Formulars „Anfangsbescheinigung“
  - Weiterleitung des unterschriebenen Formulars „Bestätigung des Learning Agreement“

10. Nach dem Aufenthalt

- an Dezernat Internationale Beziehungen:

  - Einreichen des Formulars „Endbescheinigung“
  - Einreichen des „Transcript of Records“
  - EU-Online Fragebogen und Sprachtest Teil 2 von 2

- an ERASMUS-Fachkoordination:

  - Einreichen des Erfahrungsberichts

- an Prüfungsamt der Juristischen Fakultät:

  - Einreichen der notwendigen Dokumente zur Anerkennung der Studienleistungen

- an LJPA Baden-Württemberg:

  - Einreichen des Antrags zur Berücksichtigung des Auslandssemesters

Stand: Dezember 2021 (ohne Gewähr)